

KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PP DO WZIĘCIA UDZIAŁU W PROGRAMIE ERASMUS+ KA 131 2024 WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI PROGRAMU WYJAZD SZKOLENIOWY (STT)

1. Pracownik zakwalifikowany na wyjazd w programie Erasmus+ musi być aktualnie pracownikiem Politechniki Poznańskiej zatrudnionym na podstawie umowy o pracę.
2. Pracownicy, którzy chcą wziąć udział w rekrutacji, muszą wypełnić w systemie EOD formularz zgłoszeniowy na wyjazd w ramach Staff Mobility for Training (STT). Musi być on zatwierdzony przez Kierownika jednostki organizacyjnej nie **później niż do dnia 16 lutego 2025 roku, do godziny 23.59**. Po tym terminie zatwierdzenie wniosku nie będzie możliwe.
3. Realizacja wyjazdów będzie możliwa **od dnia 16 marca 2025 roku do 28 lutego 2026 roku**.
4. Pracownicy administracyjni i techniczni mogą składać wnioski tylko na wyjazdy szkoleniowe.
5. W ramach jednej rekrutacji, można złożyć maksymalnie 1 wniosek.
O ewentualny drugi wyjazd, pracownik może ubiegać się w kolejnej rekrutacji w ramach danego projektu.
6. Pracownik w ramach danego projektu może zrealizować maksymalnie 2 wyjazdy.
7. Wyjazd szkoleniowy musi odbyć się w innym ośrodku przyjmującym niż:
 - dotychczas zrealizowane wyjazdy. Wyjątek stanowi kryterium nr 5 w punkcie 18.
 - zaplanowane wyjazdy.

Wniosek złożony ponownie do tego samego ośrodka nie będzie podlegał ocenie.

8. Dofinansowanie obejmie wyłącznie mobilności realizowane w dni robocze, w sposób ciągły, z wyłączeniem weekendów. W weekendy możliwe jest otrzymanie dofinansowania jedynie na dni podróży.
9. Po złożeniu dokumentów i przyznaniu dofinansowania na wyjazd do danego ośrodka nie ma możliwości zmiany uczelni przyjmującej. Jednakże **możliwa jest zmiana dat mobilności** w ramach podanego terminu realizacji wyjazdów.
10. Zakłada się **jedną rekrutację** w roku, jednakże w przypadku posiadania wolnych funduszy na realizację wyjazdów pracowniczych w ramach programu Erasmus+ Politechnika Poznańska może ogłosić dodatkowy nabór wniosków.
11. Skan „**Mobility Agreement Staff Mobility For Training**” **podpisany przez wszystkie strony** (tj. pracownika zainteresowanego wyjazdem, jego przełożonego na PP oraz osobę kontaktową w uczelni zagranicznej), jest niezbędnym elementem zgłoszenia w systemie EOD. Wniosek z niekompletnym lub niepodpisany przez wszystkie strony „**Mobility Agreement Staff Mobility For Training**” nie będzie podlegał ocenie i zostanie odrzucony ze względów formalnych.
12. W polu **Activities to be carried out** w Mobility Agreement należy rozpisać **na każdy dzień** program szkolenia realizowany w instytucji przyjmującej.
13. Każdy pracownik, który złożył wniosek w EOD, otrzyma w systemie informację z decyzją dotyczącą wyjazdu, po zakończeniu procesu rekrutacji.
14. Brak informacji o rezygnacji z przyznanego wyjazdu skutkować będzie przyznaniem punktów ujemnych w rekrutacji na kolejny rok akademicki.
15. Lista rankingowa utworzona zostanie na podstawie liczby przyznanych punktów za złożony wniosek zgodnie opublikowanymi z kryteriami kwalifikacji.
16. Dofinansowanie **nie zostanie przyznane** wnioskowi, które otrzymają **0 punktów lub punkty ujemne**.
17. **Najpóźniej 10 dni roboczych przed wyjazdem** należy dostarczyć do Działu Współpracy Międzynarodowej następujące dokumenty:

KRYTERIA KWALIFIKACJI PRACOWNIKÓW PP DO WZIĘCIA UDZIAŁU W PROGRAMIE ERASMUS+ KA 131 2024 WSPÓŁPRACA Z KRAJAMI PROGRAMU WYJAZD SZKOLENIOWY (STT)

- wniosek na wyjazd służbowy za granicę w ramach programu Erasmus+, aktualnie obowiązujący na Politechnice Poznańskiej.

Nie złożenie wszystkich wymaganych dokumentów we wskazanym terminie może skutkować przyznaniem dofinansowania zerowego.

- Maksymalnie 2 tygodnie po powrocie** należy wypełnić ankietę online i rozliczyć wyjazd w Dziale Współpracy Międzynarodowej.

18. Rekrutacja odbywać się będzie na podstawie następujących kryteriów:

Lp.	Kryterium	waga	x	Tak =1pkt Nie = 0pkt	Suma pkt
1.	Pracownik jest zaangażowany w strategiczne działanie w ramach EUNICE (kryterium zweryfikuje Dział ds. Uniwersytetu Europejskiego)	0 - 5	x		
2.	Pracownik nie jest nauczycielem akademickim i wyjazd taki jest jedynym sposobem na uzyskanie doświadczenia za granicą	2	x		
3.	Pracownik po raz pierwszy wyjeżdża za granicę w ramach programu Erasmus+	3	x		
4.	Pracownik jest koordynatorem wydziałowym/instytutowym E+.	2	x		
5.	Pracownik naukowo-dydaktyczny prowadzi długoletnią współpracę badawczą z wybraną Instytucją	2	x		
6.	Pracownik naukowy/dydaktyczny - Pracownik prowadzi na PP zajęcia w języku angielskim, wpisane do programu studiów lub w ramach szkoły letniej / zimowej / warsztatów w wymiarze co najmniej 8 godzin w semestrze, nie dalej niż 2 lata wstecz	3	x		
7.	Pracownik administracyjny/techniczny - Jednostka organizacyjna w instytucji przyjmującej jest równoważna z jednostką, w której pracownik jest zatrudniony na PP. Program szkolenia w Mobility Agreement obejmuje zadania realizowane przez jednostkę goszczącą	3	x		
8.	Wnioskujący przyjął pracownika uczelni partnerskiej goszczącego na PP w ramach programu Erasmus+ KA 103/131	2	x		
9.	Pracownik miał przyznane dofinansowanie w roku poprzednim, ale zrezygnował z wyjazdu i nie poinformował o rezygnacji	-3	x		
10.	Pracownik nie złożył ankiety z wcześniej zrealizowanej mobilności lub w inny sposób terminowo nie rozliczył się ze zrealizowanego wyjazdu	-5	x		
RAZEM punktów:					

Zatwierdzono:



Prof. dr hab. inż. Mariusz Głąbowski
Prorektor ds. współpracy międzynarodowej